



МІНСТРАТЕГПРОМ
ДЕРЖАВНА ІННОВАЦІЙНА ФІНАНСОВО-КРЕДИТНА УСТАНОВА
НАКАЗ

від «08» вересня 2022 року

Київ

№ 44-адм

Про впровадження системи енергетичного менеджменту в Державній інноваційній фінансово-кредитній установі

З метою забезпечення виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 23.12.2021 № 1460 «Про впровадження систем енергетичного менеджменту»

НАКАЗУЮ:

1. Впровадити в Державній інноваційній фінансово-кредитній установі (далі – Установа) систему енергетичного менеджменту, відповідно до вимог встановлених в Порядку впровадження систем енергетичного менеджменту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.12.2021 № 1460, за наявності в фінансовому плані Установи видатків, для її впровадження.
2. Визначити в.о. заступника голови правління Установи Яну ПЕТРАШ відповідальною за впровадження та функціонування системи енергетичного менеджменту в Установі.
3. Покласти на Віктора ПОПОВА, начальника відділу господарського забезпечення обов'язки щодо забезпечення функціонування системи енергетичного менеджменту (енергоменеджера).
4. Затвердити План заходів з реалізації впровадження та функціонування в Установі системи енергетичного менеджменту, що додається.
5. Відділу комунікаційної діяльності оприлюднити цей наказ на офіційній веб-сторінці Установи не пізніше наступного робочого дня за днем його видання.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. голови правління

Сергій ШКУРАКОВ

Додаток
до наказу ДІФКУ
від 08.09.2022 № 44-адм

ПЛАН
заходів з реалізації впровадження
та функціонування в Установі системи енергетичного менеджменту

Назва заходу	Термін	Відповідальна особа	Примітка
Розробка декларації енергетичної політики Установи до 2030 року	до 08 грудня 2022 року	енергоменеджер	
Проведення повної інвентаризації приладів обліку по всіх видах енергоресурсів, які споживаються в будівлі Установи, перевірка справності зазначених приладів та термінів їх повірки. У разі відсутності справних приладів обліку по будь-якому з ресурсів, що споживаються в будівлі Установи, або закінчення термінів їх експлуатації без проведення належної повірки – у місячний термін проведення роботи з встановлення або (за необхідності) ремонту, чи проведення повірки відповідних приладів обліку	перша інвентаризація – до 1 листопада 2022 року планова інвентаризація – 1 раз на рік	енергоменеджер	
Здійснення енергетичного планування діяльності	щорічно	енергоменеджер	
Систематичне здійснення енергомоніторингу в будівлі Установи. Для цього: - завести журнали обліку споживання енергоресурсів по всіх видах енергоресурсів (журнали повинні бути прошнуровані, пронумеровані та скріплені печаткою Установи) за формами, що наведені в Додатках до Плану; - знімати показання лічильників по всіх видах енергоресурсів (згідно з формами, наведеними у Додатках до Плану) та реєструвати їх у журналі.	до 13 вересня 2022 року щоп'ятниці у 16:00 год. та щопонеділка у 10:00 год.	енергоменеджер	
З'ясування можливості та подача	щорічно	енергоменеджер	

програму термомодернізації будівель (до остаточного вирішення проблеми термомодернізації будівлі)	до 1 січня 2024 року)		
Надання Міністерству з питань стратегічних галузей промисловості України інформації про стан та результати впровадження системи енергетичного менеджменту	щопівроку (до 1 лютого та до 1 серпня)	енергоменеджер	
Здійснення підготовки та подання паспорта набору даних про споживання енергетичних ресурсів	відповідно до правил, затверджених Мінрегіоном	енергоменеджер	
Забезпечення: - збору експлуатаційних характеристик будівлі згідно з додатком №1 до Порядку впровадження систем енергетичного менеджменту, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2021 р. № 1460; - обстеження огорожувальних конструкцій та інженерних систем будівлі (систем опалення, вентиляції, охолодження, кондиціонування, освітлення, холодного та гарячого водопостачання, електропостачання та інших систем будівлі); - утримання та обслуговування технічних засобів енергомоніторингу та енергоменеджменту; - здійснення контролю за технічними характеристиками будівлі та інженерних систем; - підготовки річних та поточних (за потреби) звітів про стан огорожувальних конструкцій будівлі, її інженерних систем; - оцінки ефективності використання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг, а також пошук можливостей зниження витрат на енергетичні ресурси та підготовки необхідної інформації щодо потенціалу енергоефективності, впровадження та забезпечення функціонування системи енергомоніторингу; - підготовки звітів про фактичне	систематично (на постійній основі)	енергоменеджер	

комунальних послуг та фінансові витрати на них, скорочення рівня викидів CO₂, звіти щодо дієвості впроваджених енергоефективних заходів; - порівняльного аналізу споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг з фактичним споживанням у попередніх періодах та встановлення причинно-наслідкових зв'язків між факторами, які призвели до відхилень, та усунення їх; - у разі виявлення фактів невинуватено великого споживання енергоресурсів (у т.ч. окремими структурними підрозділами, працівниками або у випадку аварій) негайно вжити усіх необхідних заходів для припинення втрати енергоресурсів та повідомлення про ці факти голови правління Установи; - обміну інформацією та публікацію інформації про споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг відповідно до вимог законодавства	щомісяця		
Визначення потенціалу економії енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг у будівлі Установи та розробка пропозиції щодо впровадження енергоефективних заходів у будівлі на наступний рік. Подання цих пропозицій на затвердження керівнику Установи	щорічно	енергоменеджер	
Здійснення моніторингу, розрахунку і оцінки показників ефективності використання енергетичних ресурсів	один раз на рік	енергоменеджер	
Здійснення прогнозування споживання енергетичних ресурсів Установою	щорічно (до 1 грудня)	енергоменеджер	
Здійснення проведення публічних закупівель енергоспоживчої продукції (товарів) та послуг, пов'язаних із споживанням енергії з дотриманням критеріїв енергоефективності	за необхідності	уповноважена особа з публічних закупівель	
Підготовка до укладання договорів з	за необхідності	енергоменеджер.	

енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг у межах затверджених лімітів споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг		юридично-правового супроводу, уповноважена особа з публічних закупівель	
Розробка та впровадження інформаційних матеріалів для працівників Установи та її відвідувачів, спрямованих на формування відповідального та ощадного ставлення до споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг	щорічно	енергоменеджер	
Розробка та впровадження системи мотивації ефективного енергоспоживання. У разі виявлення з боку працівників Установи систематичного порушення норм і правил енергоефективності, необґрунтованого і неекономічного споживання енергоресурсів притягнення їх до дисциплінарної відповідальності та відшкодування завданої Установі шкоди	за необхідності	енергоменеджер, відповідальний за систему енергетичного менеджменту	
Проведення інвентаризації будівлі Установи, внесення в установленому порядку експлуатаційних та енергетичних характеристик до бази даних будівель	щорічно	енергоменеджер	
Проведення аналізу витрат, пов'язаних із споживанням Установою енергоресурсів	щомісяця	управління з питань фінансової та планово-економічної діяльності	
Визначення та підготовка пропозицій на затвердження керівнику Установи розмірів лімітів споживання енергоресурсів з урахуванням потреб Установи та здійснених заходів з енергоефективності протягом минулого періоду	щорічно	енергоменеджер	
Забезпечення планування витрат на енергоресурси, енергомодернізацію, з урахуванням щорічних планів, підготовлених енергоменеджером і затверджених керівником Установи	щорічно	управління з питань фінансової та планово-економічної діяльності	
Здійснення аналізу дотримання	один раз на рік (на 10 років)	відділ господарського	Результати аналізу подаються

енергоресурсів з аналогічним періодом попереднього року			для напрацювання пропозицій керівнику Установи
Підготовка пропозицій щодо використання коштів для реалізації енергоефективних заходів для їх врахування в щорічному плані заходів енергоефективності Установи	один раз на рік (до 10 грудня)	енергоменеджер, управління з питань фінансової та планово-економічної діяльності	
Проведення аналізу ключових характеристик операцій, що визначають енергетичне функціонування будівлі редакції	щоквартально	енергоменеджер	Ключові характеристики включають: - значне використання енергоресурсів; - відповідні зміни, пов'язані зі значним використанням енергоресурсів; - показники енергетичної ефективності; - ефективність планів дій у досягненні поставлених цілей та завдань; - оцінку фактичного споживання в порівнянні з очікуваним споживанням енергії. У випадку значних відхилень показників енергетичного функціонування від запланованих значень (базовий рівень) повинні бути чітко встановлені причини
Здійснення заходів з модернізації систем освітлення з використанням енергоощадних приладів освітлення. Зокрема, реконструкція внутрішнього освітлення Установи, впровадження енергозберігаючих	щорічно	енергоменеджер	

фотореле для регулювання освітлення тощо)			
Проведення заходів з недопущення перегрівання приміщень в осінньо-весняний період	осінньо-весняний період	енергоменеджер	
Проведення робіт з утеплення зовнішніх огорожувальних конструкцій (стін, вікон і дверей) будівлі Установи. Зокрема, утеплення вхідної групи та сходових маршів (ремонт, скління та ущільнення вікон, встановлення додаткових дверей, панелей тощо)	2026-2030 рр.	енергоменеджер	
Розробка технічного завдання та проектно-кошторисної документації для подальшої реалізації проектів з підвищення енергоефективності та використання альтернативних джерел енергії. Модернізація (заміна) систем опалення та гарячого водопостачання. Ремонт та/або реконструкція мереж тепло-водопостачання з переведенням опалювальних систем на використання альтернативних видів палива (сонячних колекторів, сонячних панелей, теплового насосу тощо)	До 31 грудня 2026 р. 2027—2029 рр.	енергоменеджер	
Підготовка індивідуального теплового пункту до опалювального сезону	щорічно (до 1 жовтня)	енергоменеджер	

Додатки
до Плану заходів
з реалізації впровадження
та функціонування в Установі
системи енергетичного
менеджменту

Форма № 1

Журнал обліку використання енергоресурсу (електроенергія, холодна вода)
(назва установи)

Назва та адреса будівлі:

Номер журналу:

Журнал розпочато: (дата)

Посада, ПІБ, підпис відповідальної особи

Постачальник енергоресурсу:

№ лічильника:

№ з/п	дата	час	Показники лічильника	Особа, яка знімала показання	
				ПІБ	підпис

Форма № 2

Журнал обліку використання теплової енергії
(назва установи)

Назва та адреса будівлі:

Номер журналу:

Журнал розпочато: (дата)

Посада, ПІБ, підпис відповідальної особи

Постачальник енергоресурсу:

№ лічильника:

Одиниці виміру теплової енергії лічильника:

№ з/п	дата	час	Показники лічильника	Розхід теплоносія, м ³ / год.	Температура теплоносія, 0С		Особа, яка знімала показання	
					на вході	на виході	ПІБ	підпис

Форма № 3

Журнал моніторингу внутрішньої температури
(назва установи)

Назва та адреса будівлі:

Номер журналу:

Журнал розпочато: (дата)

Посада, ПІБ, підпис відповідальної особи

№ з/п	дата	час	Температура повітря в приміщеннях будівлі, 0С			Особа, яка знімала показання	
			мінімальна	середня	максимальна	ПІБ	підпис